

# Driftsteknolog offshore

Studieordning 2024

National del



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indhold

<b>1.</b>	<b>Uddannelsens mål for læringsudbytte .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer .....</b>	<b>4</b>
2.1	Maskinteknik .....	4
2.2	El-teknik .....	6
2.3	Virksomheden .....	8
2.4	Antallet af prøver i de nationale fagelementer .....	10
<b>3.</b>	<b>Praktik.....</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Regler om merit.....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Ikrafttrædelse og overgangsordning .....</b>	<b>12</b>

Denne nationale del af studieordningen for Driftsteknolog offshore AK er udstedt i henhold til § 21, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Driftsteknolog offshore og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

# 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

## Viden

Den uddannede har viden om

- sammenhænge mellem teori og praksis samt begreber og anvendte metoder inden for det maskintekniske område og inden for elektriske maskiner,
- organisatoriske, arbejdsmiljømæssige, økonomiske og kvalitetsmæssige problemstillinger håndtering i praksis, med fokus på bæredygtighed
- grundlæggende automation og forståelse af anvendte metoder, med henblik på energi optimering
- hovedprincipper i maskintekniske grundfag og el-tekniske systemer,
- hovedprincipper i køleteknik og køleanlæg samt
- forståelse af grundbegreberne på vedvarende energi og olie & gas teknologi i offshore området.

## Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende viden om maskin-, energi- og procestekniske anlæg i relation til organisatoriske samt kvalitets- og miljømæssige forhold,
- vurdere praksisnære maskintekniske problemstillinger, opstille løsningsmuligheder og formidle disse til brugere
- vurdere og løse grundlæggende problemstillinger inden for elektriske maskiner og fejlsituationer i forbindelse med el-tekniske systemer
- udføre enkle beregninger på maskintekniske anlæg.

## Kompetencer

Den uddannede kan

- håndtere situationer af udviklingsorienteret karakter inden for det maskintekniske område,
- deltage i tværfagligt samarbejde om forskellige emner inden for det maskintekniske og procestekniske område, samt håndtere elektriske maskiners data
- tilegne sig færdigheder og ny viden inden for virksomhedsfag i sammenhæng med maskintekniske og el-tekniske fagområder og
- håndtere praksisnære problemstillinger inden for organisation, kvalitetsstyring, arbejdsmiljø og økonomi samt bæredygtighed.

## 2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer

### 2.1 Maskinteknik

#### Indhold

Fagområdet indeholder energiomsætning inden for det mekaniske område, herunder opbygning og virkemåde samt driftsdata fra forskellige maskintekniske anlæg inden for offshore og industri. Desuden er der fokus på sikkerhed, drift, energioptimering og miljøforbedringer.

Heri indgår Hydraulik, Pneumatik, Offshore teknologi, Motorer/gasturbiner, Kedel/damp turbiner, Materialelære, Pumper, Køleteknik, Ventilation

Semester		ECTS	
1. semester	Maskinteknik - del 1	15	
2. semester	Maskinteknik - del 2	15	
3. semester	Maskinteknik - del 3	10	

#### Læringsmål for Maskinteknik - del 1

Forskellige typer af forbrændingsmotorer og brændstoffer, samt kortfattet omkring gasturbinen.

Motorens opbygning og virkemåde herunder krav til materialeegenskaber samt de nødvendige hjælpesystemer for motoren. Forbrændingsprincipper herunder effektivisering og miljøproblematikker. Alt dette understøttes af fysikken med relevante beregninger.

#### Viden

- forståelse for anvendte komponenter indenfor forbrændingsmotoren herunder de krævede materialeegenskaber.
- forståelse for den termodynamiske del af forbrændingsprocessen.
- forståelse for de forskellige typer af forbrændingsmotorer samt gasturbinen og tilhørende hjælpesystemer.

#### Færdigheder

- vurdere og beskrive ukendte forbrændingsmotorer og gasturbiner samt udføre beregninger på tekniske data for disse.
- vurdere og udføre driftstekniske indgreb på forbrændingsmotorer og gasturbiner.
- give forslag til ændringer af maskiners opbygning med henblik på driftsoptimering, energioptimering og miljøforbedringer for forbrændingsmotorer og gasturbiner.
- udføre vurderinger og beregninger indenfor fysikken.

#### Kompetencer

- se sammenhænge mellem forbrændingsmotoren og gasturbinen og de systemer der anvender effekten fra disse samt eventuelle driftsmæssige problematikker herfor.

#### ECTS-omfang

Maskinteknik del 1 har et omfang på 15 ECTS-point. Der allokeres 5 ECTS til grundlæggende matematik, fysik og kemi.

## Læringsmål for Maskinteknik - del 2

Energiomsætningen der sker i kedel og dampturbine herunder forbrændingssystem, varmeoverførsel, dampdannelse, sikkerhed, regulering, turbineteori, virkningsgrader og tab. Der er fokus på de enkelte systemer men også det samlede anlæg. Der vurderes mht. masse- og volumenflow, brændværdi, varmeledning, tryk, temperatur, tørhedsgrad, overhedning, entalpi, entropi herunder anvendelse af h s diagram, effekt, energi, fordampningstal, virkningsgrader og tab. Desuden beskæftiger fagområdet sig med ventilation der fx skal sikre den nødvendige luft til forbrænding eller komfort i et lokale. Der er fokus på luftmængde, luftrensning, opvarmning, nedkøling, be- og affugtning samt energiberegninger.

### Viden

- kedelteori, dampturbiner og ventilation og dertil anvendt teknologi herunder anvendte komponenter.

### Færdigheder

- vurdere maskinanlæg og anvende passende teknikker til udførelse af sådanne indenfor områderne kedler, dampturbiner og ventilation.
- vurdere og udføre driftstekniske ændringer på maskinanlæg indenfor områderne kedler, dampturbiner og ventilation.
- kunne give forslag til ændringer af maskiners opbygning med henblik på optimering indenfor områderne kedler, dampturbiner og ventilation.
- vurdere procestekniks anlægs driftstilstand med henblik på energioptimering.
- vurdere og udføre beregninger indenfor ovenstående områder indenfor kemiens og fysikkens områder.

### Kompetencer

- se sammenhænge mellem maskintekniske anlægs funktion og de udefrakommende behov og forhold.
- vurdere de sikkerhedsmæssige aspekter ved tekniske anlæg, herunder kedler, dampturbiner og ventilationsanlæg.

### ECTS-omfang

Maskinteknik del 2 har et omfang på 15 ECTS-point.

## Læringsmål for Maskinteknik - del 3

### Indhold

Køleteknik og varmepumper, hvor de grundlæggende principper gennemgås efterfølgende hovedkomponenter og andre anlægstyper og der udføres beregninger på effekter, masse- og volumenflow, tryk, temperatur, entalpi, entropi, virkningsgrader og tab herunder anvendelse af h- log p diagram. Endvidere indeholder fagelementet pumper hvor der er fokus på pumpetyper, pumpekoblinger, pumpekarakteristikker, anlægskarakteristikker, reguleringsformer, kavitation og virkningsgrader.

### Viden

- forståelse for anvendte komponenter inden for pumper og køleteknik.
- viden om pumper og køleteknik og dertil anvendt teknologi, der bruges indenfor energi, offshore og industri.

## Færdigheder

- vurdere maskinanlæg og anvende passende teknikker til udførelse af sådanne indenfor pumper og køleteknik.
- vurdere og udføre driftstekniske ændringer på maskinanlæg indenfor pumper og køleteknik.
- kunne give forslag til ændringer af maskiners opbygning med henblik på optimering indenfor pumper og køleteknik.
- vurdere et simpelt køleanlægs driftstilstand med henblik på energioptimering.
- vurdere simple styringer og reguleringer af pumpeanlæg og køletekniske anlæg.

## Kompetencer

- vurdere anvendt teknologi inden for maskintekniske områder.
- se sammenhænge mellem funktionerne i pumpeanlæg og køletekniske anlæg og de anvendte automationselementer.

ECTS-omfang

Maskinteknik del 3 har et omfang på 10 ECTS-point

## 2.2 El-teknik

### Indhold

Fagområdet indeholder energiomsætning indenfor jævn- og vekselstrøm. Der er fokus på elektriske maskiners opbygning og virkemåde samt egen-skaber og driftsformer. Fagområdet indeholder yderligere analyse af kredsløb og elektriske maskiner med henblik på energioptimering, herunder dokumentation.

Derudover indeholder fagområdet styring og regulering af automation af maskiner og anlæg samt udvikling af løsningsmodeller herfor. Her i indgår Elektronik jævnstrøm, Elektronik vekselstrøm, Automation, Elektriske målinger, Elektriske maskiner og sikkerhed.

Semester		ECTS	
1. semester	El-teknik del 1	10	
2. semester	El-teknik del 2	10	
3. semester	El-teknik del 3	10	

### Læringsmål for El-teknik - del 1

Elektroteknik for både jævn- og vekselspænding herunder forsyningssystem, belastningstyper, komponenter, spænding, strøm, effekt, energi, fasedrejning, vektorer, måleenheder og måleteknik. Der udføres komplekse beregninger ud fra kredsløbsanalyse og for visse emner laves der laboratorieøvelser.

### Viden

- viden om forhold inden for elektroteknik.
- forståelse for at løse opgaver i forskellige situationer inden for jævnstrøm- og vekselstrømsområdet.
- viden om generering af vekselstrøm.

## Færdigheder

- vurdere et jævnstrømskredsløb og et vekselstrømskredsløb og anvende passende metoder til at udføre beregninger på dette.
- vurdere et jævnstrømskredsløb for evt. at kunne simplificere dette.
- anvende passende matematik og dokumentere udregningerne på opgaver samt kunne angive resultatet i passende enheder.
- udføre simple målinger på jævnstrømskredsløb og vekselstrømskredsløb.
- give forslag til ændringer på et kredsløb så det opnår ønskede egenskaber.

## Kompetencer

- vurdere måleresultater og udregninger for deres troværdighed/sandsynlighed.
- kunne redegøre for sammenhænge mellem jævnstrøm og vekselstrøm.

## ECTS-omfang

El-teknik del 1 har et omfang på 10 ECTS-point.

## Læringsmål for El-teknik - del 2

Elektriske maskiner herunder transformere, generatorer og jævn- og vekselstrømsmotorer. Der er fokus på opbygning og virkemåde samt driftsformer og elteknisk simplificering af maskinerne, således der kan udføres beregninger på driftsdata. Endvidere indeholder fagelementet elektriske målinger og måleteknik, hvor relevante måleapparater gennemgås teoretisk. Der gennemføres laboratorieøvelser for hovedparten af maskinerne hvor relevant måleudstyr anvendes.

## Viden

- kendskab til de mest anvendte elektriske maskiner, der bruges inden for offshore og forsyningsvirksomheder.
- forståelse for opbygningen og virkemåden af de mest anvendte elektriske maskiner, der bruges inden for energi, offshore og industri.
- viden om målinger på elektriske maskiner.

## Færdigheder

- udføre målinger på elektriske maskiner.
- vurdere mærkedata for korrekt anvendelse i udregninger.
- lave ækvivalentskemaer og udføre udregninger på disse.

## Kompetencer

- foretage valg af elektriske maskiner til brug i offshore og industri ud fra givne oplysninger og data.

## ECTS-omfang

El-teknik del 2 har et omfang på 10 ECTS-point.

### Læringsmål for El-teknik - del 3

Automation af maskiner og anlæg. Der er fokus på styring med PLC samt reguleringsteknik med PID-regulering herunder følere og aktuatorer samt signalerne hertil.

#### Viden

- viden om måleteknik og dertil anvendt teknologi.
- forståelse for anvendte komponenter inden for proces styring og regulering.

#### Færdigheder

- vurdere en reguleringsløjfe og anvende passende metoder til praktisk udførelse af sådanne.
- vurdere styringer og udføre simpel PLC programmering.
- kunne give forslag til ændringer af styringer og reguleringer med henblik på optimering.

#### Kompetencer

- vurdere anvendt teknologi inden for proces styring og regulering.
- se sammenhænge mellem maskintekniske anlægs funktion og de anvendte automationselementer samt programmering af disse.

#### ECTS-omfang

El-teknik del 3 har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.3 Virksomheden

### Indhold

Elementet indeholder ledelse og virksomheds forhold herunder organisation, arbejdsmiljø, økonomi, kvalitetsstyring og vedligehold. Der er fokus på planlægning og styring.

Semester		ECTS	
1. semester	Virksomheden - del 1	5	
2. semester	Virksomheden - del 2	5	
3. semester	Virksomheden - del 3	5	

### Læringsmål for virksomheden - del 1

Faglig/erhvervsmæssig kommunikation og kulturforståelse tværfagligt som internationalt. Læsning og forståelse af manualer og datablade på fremmedsprog. Struktureret mundtlig og skriftlig præsentation af et emne.

#### Viden

- udviklingsbaseret viden om kommunikation og formidling inden for tekniske og virksomhedsrelaterede emner i forhold til nationale og internationale samarbejdspartnere.
- udviklingsbaseret viden om forhandlingsteknik.
- forståelse for opbygning af projektrapporter og manualer.



## Færdigheder

- vurdere og formidle tekniske instruktioner til interessenter.
- justere og formidle forslag og løsninger til interessenter, på dansk eller fremmedsprog.
- anvende kommunikations- og formidlingsteknikker med henblik på ledelsesmæssig kommunikation.
- anvende og kombinere tidssvarende kommunikationsteknologier.
- vurdere, planlægge og afholde effektive møder.

## Kompetencer

- varetage samt håndtere i kommunikationen med nationale og internationale interessenter.
- udvikle egen praksisnær kommunikation inden for sit felt under hensyntagen til kulturelle forskelle.
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for intern kommunikation.

## ECTS-omfang

Virksomheden del 1 har et omfang på 5 ECTS-point.

## Læringsmål for virksomheden - del 2

Virksomhedsøkonomi og –styring samt regnskabsforståelse. Relevante emner inden for erhvervsjura.

Læringsmål for Forretningsforståelse og virksomhedsdrift

## Viden

- udviklingsbaseret viden om ordrestyring såsom indkøb, bemanning, likviditet etc.
- forståelse for regnskaber, budgetter, økonomisk analyse og kalkuler.
- forståelse for kalkulationsmetoder og viden om programmer til prisberegning.
- udviklingsbaseret viden om investering og finansiering.
- forståelse for økonomisk og administrativ styring af virksomhedens aktiviteter.
- viden om og forståelse af de i praksis anvendte centrale love og regler, der regulerer forholdet mellem en virksomhed og dens interessenter.

## Færdigheder

- vurdere og anvende økonomi-/regnskabsinformation, intern som ekstern, som grundlag for beslutninger.
- vurdere, justere og formidle en virksomheds og en entreprises økonomi.
- opstille og formidle budgetter samt vurdere investeringsbehov og økonomi.
- anvende og kombinere relevante analyseværktøjer vedrørende økonomi og drift.
- formidle og justere praksisnære handlingsplaner for økonomi og drift.

## Kompetencer

- håndtere beregning af pris og afgivelse af tilbud.
- deltage i tværfaglige ledelsesopgaver i forbindelse med styring af drift og økonomi.
- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forretningsforståelse og virksomhedsdrift

## ECTS-omfang

Virksomheden del 2 har et omfang på 5 ECTS-point.

## Læringsmål for virksomheden - del 3

Organisationer og organisationsudvikling. Ledelse af organisationer og personale. Arbejdsret og personalejura.

### Viden

- udviklingsbaseret viden om og forståelse af organisationsmodeller, innovation og organisationsudvikling, herunder arbejdspladsens formelle og uformelle organisationer.
- forståelse af gruppedynamiske arbejdsprocesser.
- udviklingsbaseret viden om og forståelse af danske arbejdsmarkedsforhold.
- viden om personalejura.
- udviklingsbaseret viden om etablering og opbygning af en virksomheds forretningsplan.

### Færdigheder

- vurdere hvorledes en virksomheds organisation opbygges, justeres og udvikles i forhold til det omgivende miljø.
- anvende strategiske ledelsesværktøjer.
- anvende, vurdere og formidle innovative løsninger på virksomhedens udfordringer og problemer.
- anvende og kombinere forandringsprocesser.
- vurdere ledelsesprocesser og opstille samt udvælge løsningsmodeller, der sikrer trivsel og motivation
- anvende metoder til informationssøgning inden for faglige og retslige områder.

### Kompetencer

- deltage i en installatørvirksomheds ledelsesfunktioner og påtage sig et personaleansvar.
- håndtere samarbejds- og personaleforhold efter gældende love og regler
- deltage i udviklingsopgaver af organisation og personale i takt med den samfundsmæssige og teknologiske udvikling.
- håndtere forandrings- og implementeringsprocesser i forbindelse med innovation.

### ECTS-omfang

Virksomheden del 3 har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.4 Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 60 ECTS, hvoraf alle ECTS-point indgår i de 2 prøver, henholdsvis en prøve på 30 ECTS efter første semester og en prøve på 30 ECTS efter 2. semester, som udgør førsteårsprøven.

På 2. studieår er der 4 prøver som udgør 60 ECTS hvoraf fordelingen er:

Valgfagsprøve	5 ECTS
3. semesterprøve	25 ECTS
Praktik	15 ECTS
Afsluttende eksamen	15 ECTS

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

### 3. Praktik

#### Læringsmål for praktikken på uddannelsen

**Viden.** Den studerende har viden om

- erhvervets og fagområdets anvendelse af teori, metode og redskaber i forhold til praksis.
- de krav og forventninger virksomhederne har til driftsteknologernes arbejdsopgaver.

**Færdigheder.** Den studerende kan

- planlægge og gennemføre egne arbejdsopgaver for virksomheden.
- anvende tekniske og analytiske arbejdsmetoder indenfor erhvervet.
- deltage i diskussion af fagspecifikke praksisnære problemstillinger.
- vurdere og formidle praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder i virksomheden.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.

**Kompetencer.** Den studerende kan

- håndtere og vurdere relevante situationer og problemstillinger med en professionel tilgang indenfor erhvervet.
- udvise en kritisk og reflekterende stillingtagen til praktiske forhold indenfor erhvervet.
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.
- reflektere over sin egen læringssituation.

#### ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

#### Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

### 4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

De 3 fagområder Maskinteknik, El-teknik og Virksomheden skal indgå i eksamensprojektet og den studerende kan i samråd med institutionen vægte områderne anderledes end forholdet 4:3:2.

### **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

### **ECTS-omfang**

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

### **Prøveform**

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

## **5. Regler om merit**

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

## **6. Ikrafttrædelse og overgangsordning**

### **Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 26.08.2024 og gælder for alle studerende på uddannelsen fra ikrafttrædelsesdatoen.

# Driftsteknolog offshore

Studieordning 2024  
Institutionsdel



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST

## Indhold

1.	Studieordningens rammer.....	3
1.1.	Ikkrafttrædelse og overgangsregler .....	3
1.2.	Den uddannedes titel på dansk og engelsk .....	3
1.3.	Uddannelsens formål, omfang og niveau.....	3
2.	Uddannelsens fagområder .....	4
3.	Oversigt over uddannelsen .....	4
3.1.	Nationale fagelementer .....	4
3.2.	Lokale fagelementer .....	4
3.3.	Valgfag.....	5
4.	Undervisnings- og arbejdsformer .....	5
5.	Prøver og eksamener på uddannelsen .....	5
5.1	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener .....	6
5.1.1	Studiestartsprøven .....	6
5.1.2	1. semesterprøven.....	7
5.1.3	2. semesterprøven .....	8
5.1.5	3. semesterprøven .....	9
6.	Praktik .....	10
7.	Det afsluttende eksamensprojekt .....	12
8.	Fagelementer som kan gennemføres i udlandet.....	13
9.	Merit for lokale fagelementer herunder valgfag.....	13
10.	Deltagelsespligt.....	13
11.	Studieaktivitet .....	13
12.	Prøvevilkår .....	14
12.1	Hjælpe midler .....	14
12.2	Særlige prøvevilkår .....	14
12.3	Syge- og omprøve .....	14
12.3.1	Sygeprøve .....	14
12.3.2	Omprøve .....	14
13.	Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve .....	15
14.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd .....	15
14.1	Brug af eget og andres arbejde – plagiat .....	15
14.2	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	16
14.3	Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven .....	16

15.	Klage over prøver og anke af afgørelser .....	17
15.1	Klage over prøver .....	17
15.2	Anke af afgørelse.....	17
15.3	Ombedømmelse og omprøve.....	18
16.	Dispensation .....	18

# 1. Studieordningens rammer

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)

Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser

## 1.1. Ikrafttrædelse og overgangsregler

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 26.08.2024 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 26.08.2024 og senere.

Studerende indskrevet på uddannelsen før 26.08.2024 færdiggør deres uddannelse ved den studieordning, der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på Moodle. Efter endt orlov eller barsel genoptages studiet undtagelsesvis på den daværende gældende studieordning.

## 1.2. Den uddannedes titel på dansk og engelsk

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Driftsteknolog offshore AK. Den engelske titel er AP Graduate in Management Technology Offshore.

## 1.3. Uddannelsens formål, omfang og niveau

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne analysere, planlægge og gennemføre opgaver inden for drift og vedligehold af større maskintekniske anlæg i alle typer virksomheder inden for offshoreområdet og -industrien nationalt og internationalt.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 5 i kvalifikationsrammen for videregående uddannelser.

Uddannelsen er nomineret til 120 ECTS-point, der omfatter:

- ✓ Uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point, der tilrettelægges inden for uddannelsens faglige områder
- ✓ Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point
- ✓ Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point



## 2. Uddannelsens fagområder

Uddannelseselementerne tilrettelægges inden for følgende fagområder, der samlet set omfatter 90 ECTS-point, og som er indbyrdes vægtet i forholdet 4:3:2.

**Maskinteknik:** Fagområdet indeholder energiomsætning inden for det mekaniske område, herunder opbygning og virkemåde samt driftsdata fra forskellige maskintekniske anlæg inden for offshore og industri. Desuden er der fokus på drift, energioptimering og miljøforbedringer.

**Elteknik:** Fagområdet indeholder energiomsætning indenfor jævn- og vekselstrøm. Der er fokus på elektriske maskiners opbygning og virkemåde samt egenskaber og driftsformer. Fagområdet indeholder yderligere analyse af kredsløb og elektriske maskiner med henblik på energioptimering, herunder dokumentation. Derudover indeholder fagområdet styring og regulering af automation af maskiner og anlæg samt udvikling af løsningsmodeller herfor.

**Virksomheden:** Fagområdet indeholder ledelse og virksomheds forhold herunder organisation, arbejdsmiljø, økonomi, kvalitetsstyring og vedligehold. Der er fokus på planlægning og styring.

## 3. Oversigt over uddannelsen

1	2	3	4
El-teknik del 1 10 ECTS	El-teknik del 2 10 ECTS	El-teknik del 3 10 ECTS	PRAKTIK 15 ECTS
Virksomheden del 1 5 ECTS	Virksomheden del 2 5 ECTS	Virksomheden del 3 5 ECTS	
Maskinteknik del 1 15 ECTS	Maskinteknik del 2 15 ECTS	Maskinteknik del 3 10 ECTS	AFSLUTTENDE PROJEKT 15 ECTS
		Valgfag 5 ECTS	

### 3.1. Nationale fagelementer

Fremgår af den nationale del af studieordningen

### 3.2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der udover de nationale fagelementer også 5 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag. I det følgende beskrives de lokale fagelementer og valgfag på uddannelsen, herunder læringsmål, indhold og omfang. Prøver/eksamener i fagelementer samt eksamensforudsætninger fremgår af afsnit 5.

### 3.3. Valgfag

#### **Eksamensforudsætninger, prøveform og tilrettelæggelse, bedømmelseskriterier og formkrav:**

Fremgår af beskrivelsen i valgfagskatalog. Et valgfag oprettes ved minimum 12 tilmeldte.

Valgfag udgør 5 ECTS på uddannelsen.

## 4. Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsesforløbet tilrettelægges med sigte på, at arbejdsformen i sig selv skal være udviklende og fremme de studerendes selvstændighed, samarbejdsevne, kreativitet og evne til at se sammenhænge. Der lægges stor vægt på, at den enkelte studerende vænner sig til at tage en høj grad af medansvar for sin egen læring.

Det er den studerendes pligt selv at holde sig orienteret om gennemgået stof, opgaver, m.m. Den studerende har desuden pligt til dagligt at læse mails og i øvrigt holde sig ajour om informationer gennem Moodle.

Undervisningen foregår i faste hold, hvor al undervisning er praksisnær, idet mange gennemgåede emner relateres til praktiske problemstillinger. Der undervises i korte perioder med foredrag/forelæsning eller videoforelæsning som hjemmearbejde, hvorefter undervisningen går over i dialog mellem underviser og studerende. Der er ofte afleveringsopgaver med feedback, der skal sikre, at den studerende får bearbejdet den indlærte teori.

Undervisningen er projektorienteret. Emneområder formidles gennem tværfaglige projekter. Den emneundervisning, der gives inden for hvert område, er også målrettet projektet. Der arbejdes både individuelt og i grupper, og der undervises som forelæsning, klasseundervisning og kursusforløb.

For at sikre et relevant og praksisnært studieindhold inddrages til stadighed eksempler fra erhvervslivet. Der vil under studiet være forskellige virksomhedsbesøg og/eller gæsteundervisere.

I undervisningen anvendes egen computer som opslagsværk, ved løsning af opgaver i undervisningen og til hjemmearbejde. Computeren opkobles til internet via institutionens trådløse netværk.

## 5. Prøver og eksamener på uddannelsen

Semester	Eksamen/prøve	ECTS-omfang	Intern/ekstern	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøven	-	Intern	Godkendt/ikke godkendt
1. semester	1. semesterprøve Delprøve 1 af førsteårsprøven	30 ECTS	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve Delprøve 2 af førsteårsprøven	30 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. semesterprøve	25 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøve	5 ECTS	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktik	15 ECTS	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende	15 ECTS	Ekstern	7-trinsskala

Oplysninger om tid og sted for de enkelte prøver/eksamener findes på Moodle.

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver og eksamener. Den studerende har tre prøveforsøg til hver eksamen/prøve, bortset fra studiestartsprøven, hvor der er to prøveforsøg.

Hvis den studerende er afskåret fra at gennemføre uddannelsen, fordi den studerende har opbrugt sine eksamensforsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

Alle eksamener/prøver afholdes på dansk for Driftsteknologuddannelsen. Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelseschefen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **Eksamensforudsætninger**

For at kunne deltage i en prøve/eksamen kan der være en eller flere eksamensforudsætninger, der skal være opfyldt. Eksamensforudsætninger er beskrevet under de enkelte prøver/eksamener.

En eksamensforudsætning kan være flere forskellige ting, ex. aflevering af et skriftligt produkt, deltagelse i undervisningen, en præsentation mm.

Manglende opfyldelse af én eller flere eksamensforudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven/eksamen, og der er brugt et prøveforsøg.

## **5.1 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener**

I det følgende beskrives hver enkelt prøve/eksamen i uddannelsens prøver og eksamener, herunder:

- Eksamensforudsætninger
- Prøveform og tilrettelæggelse
- Bedømmelseskriterier
- Formkrav, hvis der indgår et skriftligt produkt

### **5.1.1 Studiestartsprøven**

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen, skal den studerende deltage i og bestå en studiestartprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Studiestartprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Den studerende skal deltage i en individuel, skriftlig test.

Studiestartsprøven er en opgave, der har til formål af afdække de studerendes forhåndskundskaber og motivation for uddannelsen.

#### **Bedømmelseskriterier**

Studiestartsprøven har intern bedømmelse, og bedømmes med "Godkendt" eller "Ikke godkendt".

Er prøven ikke godkendt, har den studerende mulighed for at deltage i endnu en studiestartprøve, der skal afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at få godkendt studiestartprøven.

Prøveformen ved 2. forsøg er den samme som 1. forsøg.

Hvis den studerende ikke får godkendt prøven i 2 forsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

### 5.1.2 1. semesterprøven

#### **Forudsætninger for deltagelse i prøven**

- Godkendt deltagelse i alle 3 fremlægninger på klassen.
- Aflevering af tværfagligt projekt i Wiseflow.
- Derudover gælder for online-studerende, at de skal have godkendt de ugentlige obligatoriske afleveringsopgaver.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

1. semesterprøven er delprøve 1 af førsteårsprøven.

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 1. semester.

#### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene for prøven er identiske med fagenes læringsmål.

Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

Denne eksamen er en del af førsteårsprøven og skal bestås særskilt. Delprøve 1 karakteren indgår i den samlede karakter for førsteårsprøven hvor den vægtes med 50 %.

#### **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten.

- Forside
- Titelblad
- Forord
- Resume
- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Indledning (herunder baggrund)
- Problemformulering (herunder afgrænsning)
- Teori
- Metoder og materialer
- Resultater
- Diskussion
- Konklusion
- Perspektivering
- Litteraturliste
- Bilag (herunder evt. tegninger)

Rapporten skal fylde mellem 24 og 26 normalsider, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt er der krav om individualiseret arbejde og der tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Rapportens oplyste sideantal er ekskl. forside, titelblad, forord, resume, abstract, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag og evt. tegninger.

Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt dokument.

### 5.1.3 2. semesterprøven

#### **Eksamensforudsætninger**

- Godkendt deltagelse i alle 3 fremlægninger på klassen.
- Aflevering af tværfagligt projekt i Wiseflow.
- Derudover gælder for online-studerende, at de skal have godkendt de ugentlige obligatoriske afleveringsopgaver.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

2. semesterprøven er delprøve 2 af førsteårsprøven.

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 2. semester

#### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene for prøven er identiske med fagenes læringsmål.

Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

Denne eksamen er en del af førsteårsprøven og skal bestås særskilt. Delprøve 2 karakteren indgår i den samlede karakter for førsteårsprøven hvor den vægtes med 50 %.

#### **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten.

- Forside
- Titelblad
- Forord
- Resume
- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Indledning (herunder baggrund)
- Problemformulering (herunder afgrænsning)
- Teori
- Metoder og materialer
- Resultater
- Diskussion
- Konklusion
- Perspektivering
- Litteraturliste

- Bilag (herunder evt. tegninger)

Rapporten skal fylde mellem 24 og 26 normalsider, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt er der krav om individualiseret arbejde og der tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Rapportens oplyste sideantal er ekskl. forside, titelblad, forord, resume, abstract, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag og evt. tegninger.

Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt dokument.

#### 5.1.4 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven er en samlet bedømmelse af 1. og 2. semesterprøver, der hver har en særskilt afprøvning, hvori indgår projekt og mundtlig prøve, samt forudgående skriftlige opgaver.

Studieårskarakterer det første år er en samlet vurdering af de 2 semesterprøver med følgende vægtning på baggrund af ECTS-fordelingen pr. prøve.

Semesterprøve 1 og 2 udgør vægtning 30/60 og 30/60.

Den samlede vurdering vil udmønte sig i én karakter.

En bestået semesterprøve kan ikke tages om.

Karaktergivningen for 1. årsprøven er gennemsnittet ud fra delkaraktererne. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. For at bestå 1. årsprøven skal man have et gennemsnit på minimum 2,00 før afrunding.

Består den studerende ikke 1. årsprøven kan semesterprøven, der ikke er bestået tages om.

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af første studieår.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eller består førsteårsprøven inden udgangen af første studieår, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

#### 5.1.5 3. semesterprøven

##### **Eksamensforudsætninger**

- Godkendt deltagelse i alle 3 fremlæggninger på klassen.
- Aflevering af tværfagligt projekt i Wiseflow.
- Derudover gælder for online-studerende, at de skal have godkendt de ugentlige obligatoriske afleveringsopgaver.

##### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Skriftlig gruppeopgave med individuelt mundtligt forsvar. Port-folie / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøven tester alle fagelementer gennemgået på 3. semester

## **Bedømmelseskriterier**

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen. Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og den mundtlige fremlæggelse.

## **Formkrav**

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten.

- Forside
- Titelblad
- Forord
- Resume
- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Indledning (herunder baggrund)
- Problemformulering (herunder afgrænsning)
- Teori
- Metoder og materialer
- Resultater
- Diskussion
- Konklusion
- Perspektivering
- Litteraturliste
- Bilag (herunder evt. tegninger)

Rapporten skal fylde mellem 24 og 26 normalsider, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt er der krav om individualiseret arbejde og der tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Rapportens oplyste sideantal er ekskl. forside, titelblad, forord, resume, abstract, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag og evt. tegninger.

Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt dokument.

## **6. Praktik**

Læringsmål for praktikken fremgår af den nationale del af studieordningen. Praktikken udgør 15 ECTS.

### **Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse**

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for det afsluttede eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. den nationale del af studieordningen, fastlægger den studerende og praktikvejlederen i fællesskab konkrete mål for praktikperioden.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som en færdiguddannet må forventes at møde i sit første job. Kan den studerende af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke være i praktik i 37 timer, kan den studerende søge om dispensation til at få tilrettelagt praktikperioden hensigtsmæssigt.

### **Eksamensforudsætninger**

- Den studerende skal have deltaget aktivt i praktikforløbet,
- praktikrapporten, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal opfylde formkravene jf. nedenstående,
- praktikrapporten skal være afleveret rettidigt jf. eksamensplanen, der findes på Moodle, og
- den studerende skal have gennemført evaluering af praktikforløbet via udsendt spørgeskema.

### **Praktikprøvens tilrettelæggelse og bedømmelse**

Praktikprøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten.

Bedømmelseskriterierne vil være læringsmålene for praktik.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige praktikrapport og den mundtlige præstation.

Eksaminanden præsenterer centrale emner fra praktikopholdet i ca. 10 minutter, herefter gennemføres en eksaminationsdialog, hvor alle emner fra praktikforløbet kan inddrages. Der afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Praktikprøven kan afholdes som videokonference, såfremt det godkendes af uddannelseschefen.

Prøven placeres på uddannelsens 4. semester efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på Moodle.

### **Formkrav til det skriftlige projekt**

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Forord
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden. (Hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Konklusion
- Bilag: Virksomhedsudtalelse og logbog/dagbog
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal være 9-11 normalsider foruden bilag. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. Praktikrapporten afleveres på dansk for Driftsteknologuddannelsen.



## 7. Det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende projekt skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

For krav til det afsluttende bachelorprojekt samt læringsmål henvises til den nationale del af denne studieordning.

Prøven placeres ved udgangen af uddannelsens sidste semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Moodle.

### Eksamensforudsætninger

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### Prøveform og tilrettelæggelse

Individuel skriftlig opgave med mundtligt forsvar. Der afsættes 45 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelsen jf. den nationale del af studieordningen.

### Formkrav

Formkrav for det skriftlige port folie / projektrapporten.

- Forside
- Titelblad
- Forord
- Resume
- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Indledning (herunder baggrund)
- Problemformulering (herunder afgrænsning)
- Teori
- Metoder og materialer
- Resultater
- Diskussion
- Konklusion
- Perspektivering
- Litteraturliste
- Bilag (herunder evt. tegninger)

Rapporten skal fylde mellem 34 og 36 normalsider, hvis det er et individuelt projekt. Hvis gruppeprojekt er der krav om individualiseret arbejde og der tillægges der 5 normalsider ekstra pr. yderligere gruppemedlem. En normalside er på 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Rapportens oplyste sideantal er ekskl. forside, titelblad, forord, resume, abstract, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag og evt. tegninger.

Bilag er uden for bedømmelse og afleveres i særskilt dokument.

## 8. Fagelementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

## 9. Merit for lokale fagelementer herunder valgfag

Beståede lokale fagelementer erstatter de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for fagelementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

## 10. Deltagelsespligt

For at undervisningen kan fungere optimalt og uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås, har den studerende deltagelsespligt i form af aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter mv.

Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter mv. kan være udtrykt som eksamensforudsætninger, der skal opfyldes, førend den studerende kan deltage i den pågældende eksamen. Eksamensforudsætninger er beskrevet under de enkelte eksamener i afsnit 5.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

## 11. Studieaktivitet

På Erhvervsakademi SydVest skal den studerende være studieaktiv for fortsat at være indskrevet på uddannelsen. På Erhvervsakademi SydVest er manglende studieaktivitet defineret således, at *den studerende ikke har bestået nogen af uddannelsens prøver og eksamener i en sammenhængende periode på 1 år.*

Såfremt den studerende er afskåret fra at deltage i uddannelsens prøver på grund af manglende opfyldelse af de forudsætningskrav, der fremgår under de enkelte prøver/eksamener, er det at betragte som manglende opfyldelse af studieaktivitetskravet.

Manglende opfyldelse af studieaktivitetskravet medfører udskrivning fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

## 12. Prøvevilkår

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende eksamener/prøver.

Den studerende kan kun framelde sig eksamen med begrundelse i sygdom (ved lægeerklæring), dødsfald i familien eller usædvanlige forhold som har indflydelse på den studerendes almene tilstand. Derudover kan der dispenseres for reglerne, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, og på den baggrund er nødsaget til at framelde sig eksamen. Afmeldingen skal ske til uddannelseschefen senest ved eksamensstart eller snarest muligt derefter. Der skal forelægge skriftlig dokumentation for afmeldingen, før der evt. gives dispensation for det brugte eksamensforsøg.

### 12.1 Hjælpe midler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler, vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

### 12.2 Særlige prøvevilkår

Den studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelseschefen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### 12.3 Syge- og omprøve

#### 12.3.1 Sygeprøve

Hvis den studerende har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Moodle.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere, at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

#### 12.3.2 Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende kan være tilmeldt 3 gange til den samme prøve. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøven afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Moodle.

### 13. Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve

Hvis der bliver gjort opmærksom på fejl og mangler i forbindelse med en eksamen/prøve, træffer uddannelseschefen afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes.

Ved fejl eller mangler af særlig alvorlig karakter, eller hvor det må anses at være den mest korrekte måde at afhjælpe fejlen på, kan uddannelseschefen annullere den pågældende eksamen/prøve og foranstalte en omprøve. Ved en annulleret prøve/eksamen bortfalder bedømmelsen.

Ved andre væsentlige fejl eller mangler kan der gives tilbud om en ekstraordinær eksamen. Tilbuddet gives til alle berørte studerende. Den studerende kan vælge at beholde sin oprindelige bedømmelse, selvom vedkommende har deltaget i den ekstraordinære eksamen.

### 14. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Under eksamen/prøve skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor.

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Det betegnes eksempelvis som eksamenssnyd, når den studerende:

- plagierer jf. afsnit 14.1,
- forfalsker,
- fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater,
- indgår i ikke-tilladt samarbejde,
- modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om gruppeprøve,
- benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- afgiver uretmæssige fremmødeoplysninger, eller
- forsøger at omgå, deaktivere eller på anden måde hindre hensigten med EASV's anvendelse af overvågningsprogrammer.

Den studerende skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

#### 14.1 Brug af eget og andres arbejde – plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- 1) omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på Moodle
- 2) omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk

- 3) omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- 4) genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

## 14.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Eksaminator indberetter hurtigst muligt formodning om eksamenssnyd med den foreliggende dokumentation, herunder plagiering, til uddannelseschefen. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

### **Udsættelse af prøven**

Vedrører indberetningen af eksamenssnyd plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter uddannelseschefen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

### **Inddragelse af eksaminanden – partshøring**

Uddannelseschefen afgør, om høring af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved en mundtlig partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved en skriftlig partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

## 14.3 Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

I tilfælde af eksamenssnyd eller hvis en eksaminand udviser forstyrrende adfærd under en prøve, kan uddannelseschefen, den som uddannelseschefen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I sådanne tilfælde vurderes berettigelsen af bortvisningen i forbindelse med den efterfølgende afgørelse. I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

Hvis uddannelseschefen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet en formodning om eksamenssnyd, får den studerende ikke bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg. Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel.

Under skærpene omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen. Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

## 15. Klage over prøver og anke af afgørelser

Klager over prøver behandles efter kapitel 11 i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

### 15.1 Klage over prøver

Den studerende kan indgive en skriftlig klage over retlige og faglige spørgsmål, herunder prøveforløbet, ved en eksamen i et uddannelseselement eller en delprøve.

Klagen skal sendes til uddannelseschefen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Vedrører klagen faglige spørgsmål forelægges den straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne, juli måned indgår dog ikke. Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

1. tilbud om en ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse)
2. tilbud om en ny eksamen (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

### 15.2 Anke af afgørelse

Hvis klageren ønsker at klage over EASV's afgørelse af en klage, skal der indgives en skriftlig klage senest to uger efter at klageren har modtaget afgørelsen.

Når klagen vedrører EASV's afgørelse på retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.), kan den indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen sendes til uddannelseschefen, der udarbejder en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere på inden for en frist af mindst 1 uge. Institutionen sender herefter den samlede sag til behandling i styrelsen.

Når klagen vedrører EASV's afgørelse vedr. faglige spørgsmål kan den indbringes for et ankenævn. Klagen sendes til uddannelseschefen.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet, der begge udpeges af uddannelseschefen. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for

institutionens afgørelse og den studerendes klage. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder ved vintereksamen – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse kan gå ud på:

1. tilbud om ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse) ved nye bedømmere,
2. tilbud om ny eksamen (omprøve) ved nye bedømmere,
3. at den studerende ikke får medhold i anken, eller
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed, for så vidt angår den faglige del af klagen.

### 15.3 Ombedømmelse og omprøve

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal den studerende informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter.

Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger uddannelseschefen nye bedømmere. Censorformanden udpeger evt. censor. De nye bedømmere skal bedømme besvarelsen på baggrund af opgaveteksten og opgaven. De nye bedømmere meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvor prøven lider af samme mangel, som den der klages over. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

## 16. Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne i denne institutionsdel af studieordningen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne, der udbyder denne uddannelse, samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.



ERHVERVS  
AKADEMI  
SYDVEST